

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA**



# **REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA CONSTRUCTORA CONCRETO**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento tiene por objeto recoger los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de Constructora Concreto, buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones.

Este reglamento será aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma, así como a todos los funcionarios de Constructora Concreto, en cuanto tuvieren relación con el mencionado órgano directivo. Todos ellos tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO PRIMERO: Principios Generales**

La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: Composición de la Junta Directiva y designación de sus miembros**

La Junta Directiva se integrará con diez (10) consejeros, que serán elegidos para períodos de dos (2) años con aplicación del cuociente electoral. Las personas elegidas podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, caso en el cual, su periodo será el que haya faltado para completar los dos años del miembro anterior. No existen suplencias en la Junta Directiva.

La designación como miembro de Junta Directiva de la Sociedad será a título personal.

El sistema de cuociente electoral procederá para cuando vaya a elegirse la totalidad de los miembros de la Junta, sin perjuicio de la reelección de alguno (s) de ellos.

Los perfiles profesionales para conformar la Junta directiva se informan, a través de la página web a los accionistas, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

### **ARTÍCULO TERCERO: Calidades de los miembros**

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral, y en todo caso, como mínimo el treinta por ciento (30%) de ellos serán Miembros Independientes, quienes en conjunto con los Miembros Patrimoniales serán mayoría con respecto a los Miembros Ejecutivos. En el caso en que la Junta Directiva sea integrada por Miembros Ejecutivos, estos últimos serán un número mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.

La evaluación de la idoneidad de los candidatos se llevará a cabo con anterioridad a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia e integridad) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

Se entenderá que es independiente quien en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes nacionales o del exterior, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe el representante legal de la Sociedad.
6. Persona que reciba o haya recibido en los últimos cinco (5) años de la Sociedad, sus filiales, subsidiarias o controlantes nacionales o del exterior alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva y los honorarios como miembro de la junta directiva no constituyen una parte significativa de sus ingresos anuales.
7. Persona que participa en esquemas u opciones para adquirir participación de la Sociedad o en un plan o esquema de pensión de la Sociedad, sus filiales, subsidiarias o controlantes nacionales o del exterior.
8. Representante legal de una compañía en la cual algún miembro de la Alta Gerencia de la Sociedad es miembro de la Junta Directiva.
9. Es o ha sido en los últimos cinco (5) años afiliado o empleado por la firma de revisoría fiscal de la Sociedad sus filiales, subsidiarias o controlantes nacionales o del exterior.

10. Sea miembro de la familia directa de las personas indicadas anteriormente. Se consideraran como tales únicamente hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad o único civil.

En concordancia con lo anterior, frente al candidato a Miembro Independiente, se exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

Los miembros independientes estarán obligados a comunicar a la Sociedad cualquier circunstancia que pueda afectar su condición de independiente.

#### **ARTÍCULO CUARTO: Remuneración**

La remuneración de los miembros será fijada por la Asamblea General de Accionistas, en atención a criterios objetivos de carácter empresarial. Dicha retribución será transparente, y con esta finalidad se dará a conocer su cuantía, en la información anual que se dé a los accionistas de la Sociedad.

#### **ARTÍCULO QUINTO. Convocatoria**

Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por cualquier medio idóneo, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, con indicación del lugar de la sesión, por parte del Secretario, del Presidente de Junta Directiva o del Presidente de la Compañía.

En la primera reunión del año, posterior a su designación, se aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, siempre que se realice la convocatoria con una antelación igual o mayor a las cuarenta y ocho (48) horas, salvo que por razones de urgencia ello no fuere posible.

A la convocatoria se acompañará el Orden del Día de la sesión, pero podrán incluirse otros asuntos si así lo dispusiera el Presidente de la Junta por considerarse conveniente para el interés social, pudiendo decidirse igualmente, aun después de la convocatoria, que algún asunto no sea tratado en la sesión. Con la convocatoria se enviará la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si excepcionalmente toda o parte de la información no estuviere disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos tres (3) días calendarios a la fecha de reunión.

#### **ARTICULO SEXTO: Miembros de Junta nombrados por primera vez**

Todo miembro de Junta nombrado por primera vez, recibirá por parte del Presidente de la compañía una inducción y la información necesaria para que pueda tener un conocimiento amplio de la misma así como de su entorno. Así mismo se le suministrará copia del Reglamento Interno de Junta y se le pondrá en conocimiento las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de su cargo.

#### **ARTÍCULO SEPTIMO: Reuniones**

La Junta Directiva se reunirá cuando sea convocada por el Presidente, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros y por lo menos ocho (8) veces al año y al menos una de las reuniones del año tendrá un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.

**Reuniones no presenciales:** Podrán realizarse reuniones no presenciales de la Junta Directiva y podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión escrita del sentido del voto, siempre y cuando todos sus miembros lo manifiesten, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19,20 y 21 de la Ley 222 de 1995 o normas que las modifiquen o sustituyan.

En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

#### **ARTÍCULO OCTAVO: Actas de las reuniones**

Después de cada sesión, el Secretario elaborará el proyecto de acta, que será aprobada por el Presidente de la Junta y una vez aprobada serán asentadas en los respectivos libros, y serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario. Tratándose de reuniones no presenciales o por el mecanismo señalado en el artículo 19 de la ley 222 de 1995, las actas serán firmadas por el Presidente de la Sociedad y el Secretario.

En cada acta, si es del caso, se deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

#### **ARTÍCULO NOVENO: Quórum**

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. Asimismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Sociedad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiere el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente de la Sociedad.

#### **ARTÍCULO DECIMO: Funciones**

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, ella tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y cuya competencia no fuere atribuida por los estatutos o por la ley a la Asamblea General de Accionistas.

#### **ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: De los Deberes**

Los miembros de Junta Directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

1. Deber de actuar con buena fe, entendiendo como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”, según la definición del Artículo 768 del Código Civil.
2. Deber de actuar con lealtad ante la sociedad.
3. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Deber de no uso de los activos sociales: Por regla general los miembros de la Junta Directiva no podrán disponer de los activos de la compañía ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.
5. Deber de secreto: Este deber implica que:
  - a) Los miembros de la Junta Directiva, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo. Salvo lo que prevean las leyes, la información señalada anteriormente no podrá ser comunicada o divulgada.
  - b) Los miembros de la Junta Directiva no podrá usar información no pública de la compañía con fines privados si no media un acuerdo previo con la Junta Directiva.
6. Deber de no competencia: Este deber implica que:
  - a) Los miembros de la Junta Directiva deberán comunicar la participación accionaria que tuvieran en el capital de las compañías de la competencia así como los cargos o las funciones que ejerzan en las mismas, y la realización, por cuenta propia o ajena, de actividades análogas al objeto social de la Sociedad.
  - b) La persona que cese en el cargo de miembro de Junta Directiva no podrá aceptar su designación como director de otra compañía de la competencia, durante un período de un (1) año contado desde que se produzca el cese, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
7. Actuar en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los accionistas.
8. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
9. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
10. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y Comités a los que pertenezca, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
11. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y los valores de la Sociedad.
12. Cada miembro de la Junta Directiva deberá informar al órgano social, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
13. Informar y pedir autorización al resto del órgano social, sobre las adquisiciones o enajenaciones de acciones de la sociedad por parte del miembro de la Junta Directiva, ya sea directa o indirectamente, a través de sociedades de familia, de cónyuges, de familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o en general, a través de personas naturales o jurídicas con las cuales configuren un mismo beneficiario real.
14. Asistir a las reuniones de la Asamblea de Accionistas de la Sociedad, en especial los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva
15. No negociar directa o indirectamente, a través de interpuesta persona, acciones de la Sociedad cuanto tengan conocimiento de la presentación de una oferta pública de Adquisición de Acciones (OPA) u otras operaciones relevantes Tales como fusiones o escisiones. Esta restricción estará vigente por un periodo que va desde el momento

en que hayan tenido conocimiento de la operación relevante y hasta dos (2) meses después de perfeccionada la misma.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: De los derechos**

1. Derecho de información: En ejercicio de este derecho, los miembros de la Junta Directiva podrán:
  - a) Recabar información sobre cualquier aspecto de la Compañía, examinar sus libros, registros, documentos, contactarse con los responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones, salvo que se trate de información especialmente confidencial y de acuerdo con la disponibilidad de la Presidencia de la Compañía.
  - b) Obtener y disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión de la Junta Directiva con la antelación suficiente, y en forma debida, que permita su revisión, salvo asuntos que excepcionalmente requieran una especial confidencialidad de modo que sólo sea informado durante el transcurso de la reunión de la Junta Directiva.
2. Derecho a contar con el auxilio de expertos: Los miembros de la Junta Directiva, en el ejercicio de sus funciones, podrán obtener el auxilio de los expertos internos de la Compañía, así como proponer a la Junta Directiva la contratación de asesores externos que les auxilien en relación con los posibles problemas que se puedan plantear en el ejercicio del cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierto relieve y complejidad.

No obstante lo anterior, la contratación de asesores externos podrá ser denegada por la Junta Directiva cuando la misma tenga un costo desproporcionado en relación con la importancia del problema o con los activos e ingresos de la Sociedad, o cuando el asesoramiento pueda ser adecuadamente prestado por expertos y técnicos de la Sociedad.

3. Derecho de remuneración. Los miembros de la Junta Directiva tendrán el derecho a recibir la remuneración establecida por la Asamblea de Accionistas.
4. Derecho de inducción y entrenamiento permanente. Los miembros de la Junta Directiva tendrán el derecho a recibir la inducción y el entrenamiento que sean requeridos para el buen desempeño de sus funciones.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Del Presidente de la Junta Directiva**

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, removible en cualquier tiempo. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

1. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente, o a solicitud del Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros. En los dos últimos casos, el Presidente realizará la convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes a la mencionada solicitud.
2. Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente de la sociedad, o de manera independiente si lo considera pertinente. El orden del día se

- estructurará de acuerdo con los parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.
3. Presidir las reuniones y dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
  4. Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
  5. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
  6. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
  7. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
  8. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
  9. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
  10. Preparar, con la asistencia del Secretario y del Presidente de la Sociedad, un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

El Presidente de la Junta Directiva asume, en concurso con el Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega debe primar la calidad frente a la cantidad.

Teniendo en cuenta que el Presidente de la Junta Directiva tiene unas obligaciones adicionales a las de los demás miembros de la Junta Directiva que implican mayores responsabilidades y dedicación de tiempo, la remuneración del Presidente de la Junta Directiva podrá ser mayor a la remuneración de los demás miembros de junta a discreción de la Asamblea de Accionistas.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Del Secretario de la Junta Directiva**

El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General de la Sociedad, en casos especiales, se podrá nombrar un secretario ad hoc para las reuniones.

No obstante lo anterior, para salvaguardar la independencia del Secretario de la Junta Directiva, frente al Presidente de la Sociedad, su nombramiento y remoción corresponderá a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, con informe previo del Comité de Nombramientos y Retribuciones.

El Secretario de la Junta Directiva podrá ser miembro de la Junta Directiva.

El Secretario será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan. El Secretario auxiliará al Presidente de la Junta en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.



Otras funciones del Secretario, además de las ya señaladas, serán las siguientes:

1. Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento y el plan anual, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones, dentro del tiempo y en la forma estipulada para ello.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación del Presidente de la Junta Directiva.
5. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
6. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
7. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
8. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
9. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva y el Presidente.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: De la Información**

Los miembros de Junta contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Sociedad o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Comités y Asesores**

La Sociedad cuenta con tres comités permanentes que se ocupan de temas particulares, a saber (a) Comité de Auditoría, el cual se conforma y se rige según lo señalado en los Estatutos Sociales, en este reglamento y en su propio reglamento; (b) Comité de Gobierno Corporativo, el cual se conforma y se rige según este reglamento y su propio reglamento; y (c) Comité de Nombramientos y Retribuciones, el cual se conforma y se rige según este reglamento y su propio reglamento.

Asimismo, la Junta podrá establecer otros comités, permanentes o transitorios, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas.

Adicionalmente, la Junta Directiva y/o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar la opinión de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, que serán contratados atendiendo los criterios y las políticas generales de

contratación de la empresa, y de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Conflictos de Interés**

Los miembros de Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés (entendiendo este último como todas aquellas personas que por su vinculación con la Sociedad, tienen interés en ella. Dentro de éstos se cuentan el público en general, accionistas, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias), de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En el evento que los miembros de la Junta Directiva se encuentren frente a una situación generadora de conflicto de interés, se seguirán los siguientes procedimientos dependiendo de si el conflicto es esporádico o permanente:

Si el conflicto es esporádico, será obligatorio que el directamente interesado informe a la Junta Directiva, no participando de la decisión, la cual será tomada por los miembros de la junta directiva restantes.

Por el contrario, si el conflicto de interés es permanente y afecta el conjunto de operaciones de la Sociedad, esta situación constituirá una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, toda vez que se encuentra imposibilitado para ejercer el cargo.

Cuando se trata de transacciones con partes relacionadas con los administradores, la Asamblea General de Accionistas periódicamente revisa los parámetros y condiciones bajo los cuales estas operaciones son posibles, asegurando que las mismas sean de beneficio para la compañía y en condiciones de mercado.

Los miembros de Junta Directiva que no tengan impedimento alguno para conocer sobre la contratación respectiva deberán analizar la evaluación financiera y la respectiva recomendación en la que se evidencie que la contratación se realizará en condiciones de mercado de modo que no se perjudiquen los intereses de Constructora Concreto. El (los) Director(es) en quien(es) recaiga el conflicto deberá(n) abstenerse de participar en cualquier verificación y/o decisión.

Igualmente el Presidente de la Junta Directiva deberá presentar con anticipación a los miembros de la Junta Directiva que no estén afectados por la situación de conflicto toda la

información relevante que sea necesaria o que sea solicitada por éstos para que pueda(n) completar su análisis.

La Junta Directiva verificará el cumplimiento del procedimiento, garantizando la selección de la mejor alternativa.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Vigencia y Publicidad.**

El presente reglamento rige a partir de su aprobación y será publicado en la página web de la sociedad, con el objeto de que pueda ser conocido por los grupos de interés que interactúen con la sociedad.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Evaluación y Autoevaluación.**

Anualmente, la Junta Directiva determinará un sistema de autoevaluación de su gestión, así como la del Presidente, Vicepresidentes y Secretario General de la compañía.

Este sistema de autoevaluación deberá incluir la evaluación por pares, así como un estudio de razonabilidad de sus normas y de la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en cada caso, las modificaciones a la organización y funcionamiento que se consideren pertinentes.

Asimismo, la Junta Directiva solicitará a asesores independientes, realiza una evaluación externa.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO: Comité de Auditoría.**

La sociedad contará con un comité de auditoría integrado por tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva. Este comité también contará con la participación del Representante Legal de la Sociedad y del Revisor Fiscal de la misma, quienes tendrán derecho a voz y sin voto.

El Comité de Auditoría, deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses y tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, atendiendo, entre otros, la revisión, prevención y correctivos posibles que involucren las diferentes áreas de la sociedad y los riesgos propios del negocio.
2. Velar por la preparación, presentación y revelación de la información financiera de la sociedad, buscando siempre que se ajuste a las disposiciones de la Ley.
3. Considerar previamente los estados financieros antes de ser presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas.
4. Evaluar y controlar las actividades de administradores, ejecutivos y directivos y rendir los informes a los órganos competentes de acuerdo con lo dispuesto en el código de buen gobierno.
5. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
6. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva de la Compañía.
7. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Compañía para la presentación de la información a la Junta Directiva.

8. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
9. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
10. Efectuar el seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
12. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - i. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Compañía.
  - ii. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - iii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.
  - iv. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - v. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - vi. La evaluación de la labor realizada por Control Interno incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
13. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
14. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
15. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
16. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
17. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web de la Sociedad; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

18. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
19. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
20. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y lavado de activos y financiación del terrorismo.
21. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
22. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
23. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
24. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
25. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
26. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
27. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
28. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
29. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
30. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, que es aquel que por sí solo o en virtud de acuerdo con otros accionistas, es titular de derechos de al menos el 10% de las acciones en circulación de la sociedad y cuya participación tenga una finalidad estable; miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
31. Evaluar e informar a la Junta Directiva sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre la Sociedad, en calidad de matriz del Grupo Empresarial, y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
32. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
33. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o "whistleblowers", evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
34. Tener el conocimiento y realizar la valoración de las transacciones que se realicen con Partes Vinculadas. Las conclusiones de la valoración se deben consignar en un

informe del Comité a la Junta Directiva el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- i. Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.
  - ii. El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.
  - iii. El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
  - iv. El momento de la revelación.
35. En el caso de existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, el presidente del Comité de Auditoría deberá presentar dicho informe junto con las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, ante la Asamblea General de Accionistas.
36. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición debe ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.
37. Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

En relación con la gestión de riesgos, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
2. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
3. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
4. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
5. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
6. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
7. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
8. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
9. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.
10. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
11. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
12. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
13. Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Comité de Gobierno Corporativo.**

El Comité de Gobierno Corporativo está conformado por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva, quienes serán elegidos por la misma Junta con los votos de la mayoría de sus miembros, para periodos iguales al de la junta directiva. En caso de vacancia, la Junta elegirá el reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo.

Este Comité también contará con un secretario, que será el Secretario General de la Sociedad y será presidido por un Miembro Independiente de la Junta Directiva.

El Comité de Gobierno Corporativo se reunirá dos (2) veces al año, en febrero y julio, previa convocatoria enviada por el Secretario del Comité con cinco (5) días calendario de antelación.

El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad, así como vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios. Asimismo tendrá las siguientes funciones:

1. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse.
2. Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría.
3. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
4. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por los miembros de Junta Directiva y administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del Grupo Empresarial y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado público de valores.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas - Código País – y supervisar el diligenciamiento del Reporte de Implementación de mejores prácticas corporativas, antes de su envío a la Superintendencia Financiera de Colombia.
6. Dar sus recomendaciones a la Junta Directiva para adoptar las medidas necesarias o conducentes para el cumplimiento del Código de Mejores Prácticas Corporativas y para la adopción de las recomendaciones contenidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas - Código País – que considere deban ser adoptadas.
7. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores fijada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones.
8. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas Subordinadas (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).

9. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
10. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
11. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
12. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
13. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
14. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información
15. Fijar su propio reglamento interno.
16. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Comité de Nombramientos y Retribuciones.**

El Comité de Nombramientos y Retribuciones está conformado por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva, quienes serán elegidos por la misma Junta con los votos de la mayoría de sus miembros, para periodos iguales al de la junta directiva. En caso de vacancia, la Junta elegirá el reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo. Los miembros independientes deberán ser siempre mayoría.

Este Comité también contará con un secretario, que será el Vicepresidente de Servicios Compartidos de la Sociedad y será presidido por un Miembro Independiente de la Junta Directiva.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones se reunirá dos (2) veces al año, en julio y diciembre, previa convocatoria enviada por el Secretario del Comité con cinco (5) días calendario de antelación.

Algunos miembros del comité deberán poseer conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la Sociedad.

El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.

Son funciones del Comité de Nombramientos y Retribuciones:



1. Revisar el desempeño de la alta gerencia de la sociedad, entendiendo por ella al Presidente y los funcionarios del grado inmediatamente inferior.
2. Proponer una política de remuneración y salarios para los empleados de la sociedad, incluyendo la alta gerencia.
3. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad o quien haga sus veces, así como su remuneración.
4. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata a sus principales ejecutivos.
5. Presentar un informe previo al nombramiento o remoción del Secretario de la Junta Directiva.
6. Liderar anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad y conocer las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.
7. Conocer y evaluar los candidatos a ocupar puestos ejecutivo clave de la sociedad, emitiendo su opinión.
8. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la junta directiva y alta gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
9. Establecer los procedimientos que sean requeridos, para que la Junta Directiva alcance los siguientes objetivos:
  - a) Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
  - b) Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo y dinámica de grupo) más convenientes para la Junta Directiva.
  - c) Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones
10. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
11. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad, el Presidente de la Sociedad y los miembros de la Alta Gerencia.
12. Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
13. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
14. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
15. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad

- y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
16. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
  17. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad.
  18. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
  19. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
  20. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
  21. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
  22. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
  23. Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.
  24. Establecer un procedimiento interno y/o cuestionario para ser sometido a consideración de los candidatos que permita evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación de los candidatos a la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.
  25. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva centralizando y coordinando, con anterioridad a la Asamblea General, el proceso de conformación del órgano de administración, para que los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, puedan conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.
  26. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la política de Remuneración de la Alta Gerencia.
  27. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

28. Fijar su propio reglamento interno.
29. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Asistencia reuniones.** En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hará pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.

El presente reglamento fue discutido y aprobado en la Junta Directiva celebrada el 18 de diciembre de 2015.